



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

O Município de Caxambu MG, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relativos ao programa federal “Criança Feliz” da área de assistência social, regulamentado pela Lei Municipal nº 139/2025, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores, com a abertura de inscrições aos interessados em celebrar contrato com a Administração Pública Municipal, e estabelece normas que regem a seleção de pessoal para os cargos previstos no Anexo I, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado pelo Município de Caxambu-MG, com auxílio de Comissão Especial, composta por cinco servidores designados através da Portaria nº 219, de 01 de Abril de 2025.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República, na lei municipal nº 2.629 de 17 de dezembro de 2019 e na lei complementar nº 139 de 26 de Março de 2025.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, por meio eletrônico, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no site oficial do município ([www.caxambu.mg.gov.br](http://www.caxambu.mg.gov.br)), e no mural da Prefeitura e da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**1.4** O cronograma de atividades do Processo Seletivo Simplificado é o disposto abaixo:

| ETAPA                                                                                                                   | DATA PREVISTA   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Publicação do Edital no site oficial da Prefeitura, e nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão Especial. | 06/05/2025      |
| Período de Inscrição                                                                                                    | 07 a 21/05/2025 |
| Divulgação da relação de inscritos                                                                                      | 26/05/2025      |
| Recursos contra a inscrição indeferida                                                                                  | 27 e 28/05/2025 |
| Divulgação das respostas aos recursos contra as inscrições indeferidas                                                  | 02/06/2025      |
| Divulgação do resultado parcial                                                                                         | 09/06/2025      |
| Recursos contra o resultado parcial                                                                                     | 10 e 11/06/2025 |
| Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado parcial                                                        | 16/06/2025      |
| Divulgação do resultado final                                                                                           | 17/06/2025      |



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIA**

**2.1** Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, o numero de vagas, os vencimentos, a carga horária e os requisitos necessários para habilitação e classificação são os constantes no Anexo I deste Edital.

**2.2** A descrição sumária das atribuições de cada cargo estão expressas no Anexo II do presente Edital.

**2.3** Os cargos constantes no Anexo II estão vinculados às ações e serviços do Programa Federal Criança Feliz, executado pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Social através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições de candidatos serão recebidas de forma presencial exclusivamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado à Avenida João Pessoa, 186 – Centro, em Caxambu-MG.

**3.2** O período de inscrições para todos os cargos dispostos neste Edital será de **07 à 21/05/2025, das 13h às 17h.**

**3.3** Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem por via eletrônica, nem por via telefônica e nem por Correios.

**3.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.5** Para se inscrever, o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**3.6** O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos.

**3.7** As inscrições serão gratuitas.

**3.8** Encerradas as inscrições, a Comissão Especial procederá à análise das inscrições.

**3.9** Após análise da documentação será divulgado pela Comissão Especial a relação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

**3.10** Abre-se o prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação da relação de candidatos inscritos para interposição de recursos .



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

#### **4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados nos itens 3.1 e 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos para inscrição:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III, a qual poderá ser retirada gratuitamente no local de inscrição.

b) Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;

c) Fotocópia do CPF;

d) Fotocópia do Título de Eleitor;

e) Fotocópia do comprovante de endereço;

**4.1.1** Para o cargo de supervisor:

a) Fotocópia do comprovante de escolaridade em nível superior;

**4.1.2** Para o cargo de visitador:

a) Fotocópia do comprovante de escolaridade em nível médio;

#### **5. DOCUMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1** Os documentos necessários para classificação deverão ser apresentados no ato da inscrição:

a) Fotocópia dos comprovantes de qualificação técnica para pontuação conforme os critérios definidos no item 6.5.1 para o cargo de Supervisor e 6.5.2 para o cargo de Visitador.

#### **6. AVALIAÇÃO**

**6.1** Somente serão considerados os diplomas expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, reconhecido pelo MEC, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.2** Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa. Serão aceitos apenas um documento de qualificação técnica ou experiência profissional para cada critério de pontuação.

RP



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**6.3** Os documentos comprobatórios de experiência profissional poderão ser comprovados através do registro na CTPS, contratos de trabalhos, declarações ou certidões expedidas com registro em cartório.

**6.3.1** Deverá ser apresentado a CTPS original no ato da inscrição para fins de comprovação de experiência profissional, quando for o caso.

**6.4** A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos de qualificação técnica apresentados e de experiência profissional numa escala de (0) zero a (100) cem pontos.

**6.5** Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela abaixo:

**6.5.1 CARGO SUPERVISOR**

| DOCUMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO                                                                                                                          | PONTUAÇÃO         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Curso Superior nas áreas de psicologia, serviço social, sociologia, antropologia, economia doméstica, terapia ocupacional, pedagogia ou musicoterapia; | 40 pontos         |
| Curso de Especialização nas áreas das Políticas de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas                                           | 10 pontos         |
| Certificado de Curso relacionado à primeira infância com carga horária mínima de 60 horas.                                                             | 05 pontos         |
| Certificado de curso relacionado as áreas das Políticas de Assistência Social com carga horária mínima de 60 horas.                                    | 05 pontos         |
| Experiência comprovada na atuação em órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal) como Supervisor do Programa Criança Feliz.       | 40 pontos         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                           | <b>100 PONTOS</b> |

**6.5.2 CARGO VISITADOR**

| DOCUMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO                                     | PONTUAÇÃO |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| Curso de informática básica com carga horária mínima de 60 horas. | 15 pontos |



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

|                                                                                                                                                                                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Certificado de Curso relacionado à primeira infância com carga horária mínima de 60 horas.                                                                                             | <b>10 pontos</b>  |
| Certificado de curso relacionado às áreas das Políticas de Assistência Social com carga horária mínima de 60 horas.                                                                    | <b>10 pontos</b>  |
| Experiência comprovada na atuação em órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal) como Visitador do Programa Criança Feliz.                                        | <b>30 pontos</b>  |
| Experiência comprovada na atuação em órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal), relacionados a visitas domiciliares nas áreas de saúde e/ou Assistência Social. | <b>15 pontos</b>  |
| Experiência profissional comprovada com crianças de 0 a 6 anos, no setor público ou empresa privada.                                                                                   | <b>20 pontos</b>  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                           | <b>100 PONTOS</b> |

## **7. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**7.1** Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para os cargos a que concorreram, conforme a tabela de classificação dos itens 6.5.1 e 6.5.2. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**7.1.1** Tiver obtido a maior nota na tabela de pontuação no critério de avaliação “experiência profissional”.

**7.1.2** Persistindo o empate, aquele que tiver a maior idade.

## **8. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL**

**8.1** Após a análise da documentação será publicado o resultado parcial do Processo Seletivo Simplificado no site oficial do município ([www.caxambu.mg.gov.br](http://www.caxambu.mg.gov.br)), no Mural da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

**8.2** A partir da publicação abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Do resultado parcial publicado é cabível recurso endereçado à Comissão Especial, uma única vez, o qual deverá ser protocolado dentro do prazo definido no cronograma, na sede



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Avenida João Pessoa, 186 – Centro, Caxambu-MG.

**9.1.1** O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo ser preenchido em formulário próprio, conforme o anexo IV do presente edital, lacrados em envelope destinado a esse fim.

**9.1.2** Somente haverá alteração no resultado parcial publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Especial.

**8.1.2.1** Em caso de recurso acolhido, o resultado parcial será publicado nos termos do item 9.2 desse Edital.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Após a divulgação do resultado final abre-se o prazo de 02 (dois) dias uteis para interposição de recursos.

**10.2** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Especial encaminhará resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

**10.3** O resultado final será publicado no site oficial do Município de Caxambu ([www.caxambu.mg.gov.br](http://www.caxambu.mg.gov.br)), e no mural de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme o cronograma das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

**11.2** O prazo de vigência dos serviços será de um ano, podendo o mesmo ser prorrogado, uma única vez por igual período, havendo interesse das partes. Acaso ocorra o término do programa “Criança Feliz”, o contrato firmado será reincidido imediatamente sem qualquer indenização referente a tempo de trabalho.

**11.3** O candidato contratado será submetido à avaliação médica após convocado de forma a ter comprovada sua aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se Inscreveu.

HP



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**11.4** Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails, junto a Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Caxambu-MG.

**12.3** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial de realização do Processo Seletivo Simplificado.

**12.4** O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância de acompanhamento e o monitoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**12.5** A classificação e contratação através do presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício temporário entre o candidato e o Município de Caxambu-MG, e não gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a contratação ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

Caxambu, 06 de maio de 2025.

  
Luiz Henrique Dório de Souza  
Prefeito Municipal de Caxambu-MG



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

| CARGO      | VAGAS | VENCIMENTOS      | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS HABILITAÇÃO | REQUISITOS CLASSIFICAÇÃO                        |
|------------|-------|------------------|---------------|------------------------|-------------------------------------------------|
| Supervisor | 01    | R\$ 2.985,15     | 40 horas      | Ensino Superior        | Qualificação Técnica e Experiência Profissional |
| Visitador  | 02    | R\$ R\$ 1.867,35 | 40 horas      | Ensino Médio           | Qualificação Técnica e Experiência Profissional |



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**São atribuições do Supervisor do Programa Criança Feliz:**

- I - Realizar caracterização e diagnóstico do território;
- II - Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;
- III - Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares;
- IV- Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
- V- Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;
- VI- Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;
- VI- Participar de reuniões intersetoriais e do comitê gestor;
- VII- Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

**São atribuições do Visitador do Programa Criança Feliz:**

- I - Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
- II - Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
- III - Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil;
- IV - Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor;
- V - Acompanhar e registrar resultados alcançados;
- VI- Participar de reuniões semanais com o supervisor;
- VII- Participar do processo de educação permanente;
- VIII - Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
- IX - Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumentar de planejamento de visitas.

R



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nacionalidade:** \_\_\_\_\_ **Naturalidade:** \_\_\_\_\_

**Sexo:** ( ) Feminino ( ) Masculino

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **nº:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**Telefones:** Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Estado Civil:** \_\_\_\_\_ **Escolaridade/Formação:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO**

**RG:** \_\_\_\_\_ **Órgão Emissor:** \_\_\_\_\_ **Data da Emissão:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Título de Eleitor:** \_\_\_\_\_ **Seção:** \_\_\_\_\_ **Zona:** \_\_\_\_\_

**CARGO PLEITEADO:** \_\_\_\_\_

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do requerente, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Caxambu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável pela Inscrição

10



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025**

Nome: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo pleiteado: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do requerente, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

*RP*



**MUNICÍPIO DE CAXAMBU-MG**  
**ADM. 2025/2028**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**ANEXO IV**

**FORMULARIO PARA RECURSOS**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **Órgão Emissor:** \_\_\_\_\_ **Data da Emissão:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**CARGO PLEITEADO:** \_\_\_\_\_

**RECURSO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*\*\* (ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS SE NECESSÁRIO)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**PARA USO DA COMISSÃO ESPECIAL**

( ) PROCEDENTE

( ) IMPROCEDENTE

40